Division de la vérification interne

VÉRIFICATION DU BUREAU RÉGIONAL DU NUNAVUT

Rapport final

MARS 2018

Sur la recommandation du Comité ministériel de vérification, soumis à l'approbation du directeur des poursuites pénales le 21 mars 2018.

Approuvé par le directeur des poursuites pénales le 29 mars 2018.

Canada

This publication is also available in English.
Cette publication est disponible en format HTML sur le site Web http://www.ppsc-sppc.gc.ca/fra/.

© Sa Majesté la Reine du chef du Canada, 2018

No de catalogue : J79-5/2018F-PDF
ISBN : 978-0-660-26145-4

TABLE DES MATIÈRES

1.0 SOMMAIRE 1
1.1 OBJECTIFS ET PORTÉE 1
1.2 CONCLUSION DE LA VÉRIFICATION 1
1.3 SOMMAIRE DES RECOMMANDATIONS 2
1.4 ÉNONCÉ D'ASSURANCE 2
2.0. INTRODUCTION 3
2.1. CONTEXTE 3
2.2. OBJECTIFS, PORTÉE ET MÉTHODOLOGIE 3
3.0 OBSERVATIONS ET RECOMMANDATIONS 4
3.1 VALEURS DE LA FONCTION PUBLIQUE 4
3.2 GOUVERNANCE 4
3.3 PERSONNES 5
3.4 SÉCURITÉ 5
3.5 ACTIVITÉS DU PROGRAMME 6
3.6 GÉRANCE 8
4.0 CONCLUSION 8
5.0 PLANS D'ACTION DE LA GESTION 10
ANNEXE A – LIENS VERS DES LOIS, DES POLITIQUES, DES DIRECTIVES ET DES LIGNES DIRECTRICES CONNEXES 12
ANNEXE B – CRITÈRES DE VÉRIFICATION 13
ANNEXE C – LISTE DES SIGLES 14
ANNEXE D – LES SIX PRINCIPES 15

1.0 SOMMAIRE

1.1 OBJECTIFS ET PORTÉE

L'objectif général de la présente vérification était d'évaluer d'une part, la pertinence et l'efficacité du cadre de contrôle de gestion à l'appui du mandat, de la mission et des valeurs du Service des poursuites pénales du Canada (SPPC), et d'autre part, l'efficience des processus opérationnels.

La présente vérification a porté sur les activités du bureau régional du Nunavut (BRN), notamment à savoir si la région adhère aux six principes visant plus d'efficacité des processus de travail; et sur les interactions du bureau régional avec certains des secteurs fonctionnels de l'administration centrale (AC) qui lui fournissent un appui, et celles avec d'autres ministères et organismes fédéraux, et les organismes d'enquête.

La méthodologie de la vérification a comporté :

- des entrevues avec le personnel et la haute direction du SPPC du BRN et de l'AC;
- l'examen et l'analyse des politiques, pratiques et procédures établies et des documents organisationnels connexes;
- l'analyse des données des systèmes financiers, des ressources humaines et de la charge de travail;
- l'examen des dossiers de poursuite;
- une inspection physique du bureau.

Les étapes de la planification et de l'examen de la vérification ont été menées entre mai et novembre 2017.

1.2 CONCLUSION DE LA VÉRIFICATION

La Division de la vérification interne (DVI) a évalué la pertinence ainsi que l'efficacité du cadre de contrôle de gestion du BRN par rapport aux critères prédéterminés de vérification, lesquels critères sont basés sur les politiques et directives du Conseil du Trésor (CT), ainsi que les politiques, directives, protocoles, procédures et lignes directrices du SPPC, et les pratiques exemplaires générales. En général, le cadre de contrôle de gestion de la région était adéquat, toutefois des améliorations peuvent être apportées à la communication, à l'examen des dossiers de poursuites, à et à la certification en vertu des articles 32 et 34 de la Loi sur la gestion des finances publiques (LGFP), au codage financier et à la documentation des transactions.

1.3 SOMMAIRE DES RECOMMANDATIONS

Le présent rapport contient les recommandations faites à la procureure fédérale en chef (PFC) qui devrait:

- Développer et mettre en place une approche de communication qui favorise l'interaction avec, parmi et entre les employés des différentes fonctions;
- Mettre en place un système d'examen des dossiers de poursuite y compris mais non limité à la complexité et aux plans de poursuite;
- S'assurer que la certification des transactions en vertu des articles 32 et 34 de la LGFP soit appropriée, que le codage financier soit exact et que les transactions sont correctement documentées.

1.4 ÉNONCÉ D'ASSURANCE

Selon mon jugement professionnel, en qualité de dirigeante principale de la vérification du SPPC, j'estime que les procédures de vérification qui ont été menées sont suffisantes et adéquates, et que les éléments de preuve recueillis soutiennent la conclusion de la vérification fournie dans le présent rapport. La conclusion ainsi que les constatations de la vérification reposent sur une comparaison des conditions, telles qu'elles se présentaient au moment de la vérification, et les critères de vérification préétablis et approuvés par la direction du SPPC. Les constatations et la conclusion ne concernent que l'entité examinée. La vérification a été menée conformément aux *Normes relatives à la vérification interne du gouvernement au sein du Canada.*

Je remercie le personnel du SPPC au BRN et à l'AC pour leur collaboration et l'aide fournie à l'équipe de la vérification.

Cathy Rodrigue
Dirigeante principale de la vérification

2.0. INTRODUCTION

2.1. CONTEXTE

Aperçu du bureau régional du Nunavut (2016-2017)

Salaire ($)	Fonctionnement et entretien ($)	Total ($)	Équivalents temps plein
2.952.657	4.792.506	7.745.162	40

Le Nunavut possède le plus grand territoire au Canada et la plus petite agglomération d'habitants, laquelle compte approximativement 84 % d'Inuits. Le BRN est situé à Iqaluit. Les procureurs sont responsables des poursuites relatives à toutes les infractions prévues au *Code criminel* en plus des contraventions aux autres lois fédérales ou territoriales.

La Cour de justice du Nunavut siège dans les 26 communautés du Nunavut. Les rôles du tribunal sont longs et comportent souvent de nombreux cas de violence familiale et d'agressions sexuelles. Les procureurs parcourent de longues distances, parfois dans des conditions météorologiques extrêmes, ou pour de longues périodes. Les déplacements se font par avion, car aucune route n'existe entre les communautés.

La DVI a effectué la présente vérification du BRN conformément au Plan de vérification axé sur les risques 2016-2019 du SPPC, qui a été approuvé par le directeur des poursuites pénales le 22 mars 2017.

2.2. OBJECTIFS, PORTÉE ET MÉTHODOLOGIE

L'objectif général de la présente vérification était d'évaluer d'une part, la pertinence et l'efficacité du cadre de contrôle de gestion à l'appui du mandat, de la mission et des valeurs du SPPC, et d'autre part, l'efficience des processus opérationnels.

La vérification a porté sur les activités du BRN, notamment à savoir si la région adhère aux six principes visant plus d'efficacité des processus de travail, et sur les interactions du bureau régional avec certains des secteurs fonctionnels de l'AC qui lui fournissent un appui, et celles avec d'autres ministères et organismes fédéraux et organismes d'enquête.

La méthodologie de la vérification a comporté:

- des entrevues avec le personnel et la haute direction du SPPC du BRN et de l'AC;
- l'examen et l'analyse des politiques, pratiques et procédures établies et des documents organisationnels connexes;
- l'analyse des données des systèmes financiers, des ressources humaines et de la charge de travail;
- l'examen des dossiers de poursuite;
- une inspection physique du bureau.

Les étapes de la planification et de l'examen de la vérification ont été menées entre mai et novembre 2017.

3.0 OBSERVATIONS ET RECOMMANDATIONS

3.1 VALEURS DE LA FONCTION PUBLIQUE

Les employés du BRN sont sensibilisés au Code de conduite et informés sur les valeurs et l'éthique du SPPC.

Des exigences éthiques explicites, bien communiquées et bien comprises sont essentielles à l'engagement du personnel, car elles établissent les normes qu'ils doivent respecter.

La vérification s'attendait à ce que le Code de conduite du SPPC soit communiqué aux employés du BRN de manière efficace. La vérification a révélé que les employés du BRN avaient reçu une copie du Code de conduite du SPPC. Également, dans le cadre du processus d'évaluation du rendement du CT, les employés doivent cocher la case attestant avoir pris connaissance du Code de valeurs et d'éthique du secteur public.

Le BRN dispose de procédures pour aborder les conflits d'intérêts résultant du fait que des employés peuvent connaitre des accusés et/ou des témoins impliqués dans les poursuites.

3.2 GOUVERNANCE

Le BRN dispose d'une gouvernance appropriée qui bénéficierait de plus de communication entre les différentes unités de travail.

La gouvernance est la combinaison des processus et de structures mis en place afin d'informer, diriger, gérer et surveiller les activités de l'organisation en vue de réaliser ses objectifs. La vérification s'attendait à ce que le BRN ait en place une gouvernance appropriée qui appuie une prise de décision et une communication efficaces.

Organes de gouvernance
La PFC et les superviseurs se renconterent et discutent fréquemment, et ce, de façon informelle.

Gestion du budget
Dans une annonce du SPPC datée de février 2014, il est indiqué : «des postes qui relèvent directement du PFC doivent être investis de responsabilités liées à la gestion générale des fonctions organisationnelles, comme les finances, la planification et les ressources humaines. » Au BRN, la gestion du budget est assurée par la PFC, qui, en cas d'absence du bureau, délègue à l'Avocat Général-Opération Juridiques.

Prise de décision et communication
Les employés interrogés ont indiqué que le processus décisionnel au BRN n'est pas clair et que la communication entre et parmi les employés occupant des fonctions différentes est limitée et non-coordonnée. En plus, les rôles de certains employés n'est pas clair aux autres alors qu'ils interviennent dans les mêmes dossiers.

Recommandation

1. La PFC devrait développer et mettre en place une approche de communication qui favorise l'interaction avec, parmi et entre les employés des différentes fonctions.

3.3 PERSONNES

En général, les politiques et les pratiques appuient la mise en valeur et la gestion des ressources humaines.

La vérification s'attendait à ce que le BRN ait mis en place des contrôles à l'appui d'une gestion des ressources humaines saine.

Analyse des congés
Les données de PeopleSoft ont indiqué que les employés ont pris leurs congés annuels confomement à leurs conventions collectives. Également, les congés maladie enregistrés n'ont pas indiqué de préoccupations.

Santé et sécurité au travail
La vérification s'attendait à ce que le BRN soit conforme aux politiques et procédures régissant la santé et de la sécurité au travail (SST). L'ensemble des personnes interrogées estimait qu'elles avaient reçu une formation appropriée en matière de SST.

En revanche, des employés ont rapporté que par moment quand ils voyagent pour les tribunaux itinérants ils sont appelés à lever des sacs dont le poids peut excéder le poids permis dans la directive de SST du Conseil national mixte, des fois dans des conditions climatiques sévères. À ceci s'ajoute, que dans certaines des communautés, l'hébergement est rare, résultant dans le partage de chambres avec des individus non employés par le SPPC.

La direction est au fait des lacunes susmentionnées et a pris les mesures possibles pour y faire face.

3.4 SÉCURITÉ

Des améliorations peuvent être apportées au niveau de la formation, de l'utilisation des outils disponibles de la mise à jour et la mise à l'essai du plan de continuité des activités ainsi que des ratissages de sécurité. Ces pratiques amélioreraient la conformité à la Politique sur la sécurité du gouvernement du CT.

La *Politique sur la sécurité du gouvernement* (la Politique) du CT a pour objectif de veiller à ce que les administrateurs généraux gèrent efficacement les activités de sécurité, de sorte que l'information, les biens et les services ne soient pas compromis et que les personnes soient protégées contre la violence en milieu de travail. La vérification s'attendait à ce que le BRN soit conforme à la Politique et aux instruments connexes.

Les entrevues ont révélé que les mesures de protection des employés et de leurs familles en cas de

menace sont adéquates. La PFC a participé à un exercice pratique pour faire face à des situations dangereuses dans la cour et la formation sur la survie à l'extérieur a été offerte aux employés. Les employés disposent de cartes d'accès au bureau. De même un téléphone cellulaire est mis à la disposition des employés affectés à des cours de circuit. Les classeurs de dossiers ainsi que les bureaux sont équipés de serrures.

Le plan de continuité des activités (PCA) de la région a été développé en 2011 mais n'a pas été mis à l'essai ni mis à jour depuis. L'agent ministériel de la sécurité (AMS) a confirmé que le PCA du BRN sera mis à l'essai fin janvier 2018.

Les employés rencontrés ont indiqué ne pas avoir reçu de formation officielle sur la sécurité. L'AMS, lors de la vérification de la gouvernance de la sécurité, s'est engagé à mettre en place un programme de sensibilisation à la sécurité d'ici septembre 2018.

Les mesures de sécurité pour accéder, sauvegarder, transmettre, transporter (valises sécuritaire, fax sécuritaire, classeurs sécuritaires…) et détruire l'information sont disponibles, toutefois elles ne sont pas utilisées de façon uniforme par les employés.

Les vérificateurs avaient effectué un ratissage après les heures de travail et avaient noté des déficiences reliés à des classeurs non barrés, des dossiers non rangés dans les classeurs, des clefs non rangés, et des portes de bureaux non barrées. L'AMS a indiqué que des ratissages de sécurité n'avaient pas eu lieu dans le BRN et qu'il est en train de travailler sur la mise en place d'une directive de ratissage de la sécurité au mois de février 2018. La sensibilisation des employés et les ratissages permettraient une meilleure utilisation de ces mesures.

La vérification a révélé des améliorations à apporter à la sécurité et la gestion est en train de les mettre en place.

3.5 ACTIVITÉS DU PROGRAMME

Les activités de poursuite n'étaient pas toujours conformes aux politiques, lignes directrices et directives du SPPC. L'adhésion aux « six principes directeurs » est difficile à réaliser.

Le *Guide du SPPC* (le « *Guide* ») énonce les principes directeurs que les procureurs doivent suivre. Il contient les directives et les lignes directrices qui orientent et guident les procureurs dans l'exercice de leur pouvoir discrétionnaire en matière de poursuite. Le bureau régional a élaboré des listes de contrôle, des gabarits ainsi que des lignes directrices afin d'assurer le respect du *Guide* et promouvoir la cohérence.

Pour tenter de réduire les exigences du travail et assurer une meilleure gestion de la fonction de poursuite, le Conseil consultatif supérieur du SPPC a adopté six principes (Annexe D) en vue d'orienter l'efficacité de la gestion du travail. La vérification s'attendait à ce que les dossiers soient gérés et traités conformément aux politiques et procédures du SPPC et à ces «six principes directeurs».

Les entrevues ont révélé qu'il y a des processus à l'appui des six principes; toutefois, l'examen des dossiers et l'analyse des données d'iCase ont révélé qu'ils ne sont pas encore complètement mis en œuvre.

Conformité des dossiers
La vérification a examiné un échantillon discrétionnaire de 30 dossiers (3 de complexité élevée, 14 de complexité moyenne et 13 de faible complexité) en format papier et électronique, fermés entre le 1er avril 2016 et le 31 mars 2017, pour vérifier leur conformité au *Guide* et aux directives pertinentes. Voici ce que l'examen a révélé :

- Le niveau de complexité était indiqué dans iCase pour tous les dossiers mais non indiqué dans 29 dossiers papiers et que le niveau de complexité dans iCase était le même que celui indiqué dans le seul cas papier qui contenait le niveau de complexité.
- La décision de poursuivre n'était pas consignée dans cinq dossiers de complexité moyenne et élevée.
- Les documents à divulguer n'étaient pas identifiés dans trois dossiers; et dans neuf dossiers, rien n'indiquait que les documents à divulguer avaient été envoyés à l'avocat de la défense.
- Les listes de contrôle étaient dans les dossiers mais dans 17 dossiers au moins une liste de contrôle n'était pas remplie.
- Les dates dans iCase ne sont pas les mêmes que les dates dans le dossier papier dans 12 cas.

Attribution des dossiers
Les dossiers des communautés à l'extérieur d'Iqaluit sont attribués à des procureurs expérimentés jumelés avec des avocats moins expérimentés. Les dossiers à complexité élevée sont affectés à l'avocat général. Étant donné, le volume de dossiers, la rotation du personnel et le besoin de traiter tous les dossiers quelle que soit leur complexité dans les cours de circuit et les cours affectées, il n'était pas exclu que des avocats expérimentés traitent des cas à complexité faible. Ces cas peuvent aussi être utilisés pour la formation.

Examen des dossiers
La vérification s'attendait à ce que l'examen (c'est-à-dire la révision par un superviseur afin d'assurer la conformité avec le *Guide* et les autres procédures) et le caviardage des dossiers soient effectués conformément aux procédures acceptées à l'échelle nationale. Les entrevues ont révélé que la révision des dossiers ne se fait pas de façon officielle, toutefois les procureurs ont accès à des avocats d'expérience ainsi qu'à leurs collègues pour discuter de question juridiques. Le manque de processus de révision relatif à la documentation a été démontré par les résultats de la conformité des dossiers ci-dessus.

Rôle des services de police et des organismes d'enquête
La vérification s'attendait à ce que les avocats n'effectuent pas le travail des services de police et des organismes d'enquête. Les réponses des personnes rencontrées sont partagées et certaines parmi elles indiquaient que parfois elles faisaient le travail de la police et des organismes d'enquête. La gestion n'était pas au courant de ces situations autrement elle aurait escaladé le

problème à un niveau supérieur. Le bureau était en train de développer davantage d'orientation et plus de sensibilisation pour aider les enquêteurs à mieux répondre aux exigences des procureurs.

Plans de poursuite
Le chapitre 3.1 du *Guide* indique que des plans de poursuite doivent être élaborés pour les « causes majeures », notamment pour tenir compte des demandes possibles de ressources à l'égard du dossier de poursuite. L'équipe de vérification a examiné trois dossiers de complexité élevée et a observé qu'aucun ne comprenait un plan de poursuite. La PFC a indiqué que d'dorénavant des plans de poursuite allaient être préparés pour les cas à complexité élevée.

Recommandation

2. La PFC doit mettre en place un système d'examen des dossiers de poursuite y compris mais non limité à la complexité et aux plans de poursuite.

3.6 GÉRANCE

Les dépenses sont généralement gérées conformément à la Loi sur la gestion des finances publiques et aux directives applicables. Des mesures doivent être prises pour assurer une certification adéquate en vertu des articles 32 et 34 de la LGFP, utiliser un codage financier correct et documenter les dossiers.

La vérification s'attendait à ce que les dépenses soient gérées conformément à la LGFP et aux directives et lignes directrices applicables du CT et du SPPC.

L'analyse d'un échantillon discrétionnaire de 37 transactions y compris 5 transactions par carte d'achat traitées entre le 1er avril 2016 et le 31 mars 2017 a révélé que 6 certifications en vertu de la LGFP n'étaient pas adéquates et que la documentation était manquante pour 5 transactions. Les valeurs en jeu n'étaient pas jugées matérielles. De plus, le codage financier était soit incorrect soit non fourni pour neuf transactions.

La non-conformité à la LGFP pourrait entraîner une perte des pouvoirs délégués en matière de finances. De même, le codage financier incorrect pourrait générer des inefficacités.

Recommandation

3. La PFC devrait s'assurer que la certification des transactions en vertu des articles 32 et 34 de la LGFP soit appropriée, que le codage financier soit exact et les transactions sont correctement documentées.

4.0 CONCLUSION

La DVI a évalué la pertinence ainsi que l'efficacité du cadre de contrôle de gestion du BRN par rapport aux critères prédéterminés de vérification, lesquels critères sont basés sur les politiques et directives du CT ainsi que les politiques, directives, protocoles, procédures et lignes directrices du SPPC, comme le *Guide*, et les pratiques exemplaires générales. En général, le cadre de contrôle de

gestion de la région était adéquat, toutefois des améliorations peuvent être apportées à la communication, à l'examen des dossiers de poursuites, à la certification en vertu des articles 32 et 34 de la LGFP et au codage financier.

5.0 PLANS D'ACTION DE LA GESTION

RECOMMANDATIONS	RÉPONSE ET PLAN D'ACTION DE LA GESTION	BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ	DATE CIBLE
1. *La PFC devrait développer et mettre en place une approche de communication qui favorise l'interaction avec, parmi et entre les différentes unités de travail* ***Risque moyen***	La direction accepte la recommandation. Le BRN dispose maintenant d'un superviseur des adjoints juridiques et de chefs d'équipe/avocats-conseils. Plan d'action : Les équipes du bureau se réuniront régulièrement. La PFC tiendra des réunions de tout le personnel régulièrement.	BRN PFC	30 juin 2018
2. *La PFC doit mettre en place un système d'examen des dossiers de poursuite y compris mais non limité à la complexité et aux plans de poursuite.* ***Risque moyen***	La direction accepte la recommandation. L'avocat général, Opérations juridiques (AGOJ), et les chefs d'équipe ont été informés de la nécessité de préparer en temps opportun des plans de poursuite pour tous les homicides et les poursuites à complexité élevée, et de les modifier en conséquence aux différentes étapes de la poursuite. Plan d'action : Le système utilisé pour faire le suivi de ces poursuites a été modifié et inclut maintenant la date à laquelle le plan de poursuite a été achevé et envoyé à l'AC du SPPC. L'AGOJ et les chefs d'équipe demandent qu'un plan de poursuite soit préparé pour les autres poursuites nécessitant un examen attentif, afin de veiller à leur bon déroulement. L'AGOJ et les chefs d'équipe feront des vérifications ponctuelles des dossiers de poursuite.	BRN PFC	30 juin 2018

RECOMMANDATIONS	RÉPONSE ET PLAN D'ACTION DE LA GESTION	BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ	DATE CIBLE
3. *La PFC devrait s'assurer que la certification des transactions en vertu des articles 32 et 34 de la LGFP soit appropriée, que le codage financier soit exact et les transactions sont correctement documentées.* ***Risque moyen***	La direction accepte la recommandation. La PFC rencontre régulièrement la coordonnatrice des activités afin de veiller à ce que les articles 32 et 34 de la LGFP soient appliqués adéquatement. Plan d'action : La coordonnatrice des activités s'assurera que tous les nouveaux employés qui offrent du soutien administratif financier suivent une formation adéquate sur la LGFP, les codes financiers et les bonnes procédures de classement.	BRN PFC	30 juin 2018

ANNEXE A – LIENS VERS DES LOIS, DES POLITIQUES, DES DIRECTIVES ET DES LIGNES DIRECTRICES CONNEXES

Code de conduite du SPPC

Guide du SPPC

Loi sur la gestion des finances publiques

Politique sur le contrôle interne

Directive sur les dépenses de voyage, d'accueil, de conférences et d'événements

ANNEXE B – CRITÈRES DE VÉRIFICATION

Secteurs d'intérêt	Critères de vérification
1 Gouvernance	1.1 L'organisation est dotée des structures appropriées pour appuyer les objectifs du SPPC.
	1.2 Les valeurs et l'éthique du SPPC, ainsi que le *Code de conduite du SPPC* sont communiqués à l'interne et aux principaux intervenants.
2 Activités du programme	2.1 Les dossiers de poursuite sont gérés et traités conformément aux politiques et procédures du SPPC.
	2.2 Les dossiers de poursuite sont gérés et traités conformément aux « six principes directeurs ».
3 Conformité	3.1 Les dépenses de voyage, d'accueil, de conférences et d'événements sont gérées conformément à la directive modifiée.
	3.2 Les pratiques en matière de sécurité sont conformes à la Politique sur la sécurité du gouvernement du CT et aux directives du SPPC.
4 Personnes	4.1 Les politiques et les pratiques appuient la mise en valeur et la gestion des ressources humaines.

ANNEXE C – LISTE DES SIGLES

AC	Administration centrale
AGOJ	Avocat général, Opérations juridiques
AMS	Agent ministériel de la sécurité
BRN	Bureau régional du Nunavut
CT	Conseil du Trésor
DVI	Division de la vérification interne
LGFP	*Loi sur la gestion des finances publiques*
PCA	Plan de continuité des activités
PFC	Procureure fédéral en chef
SPPC	Service des poursuites pénales du Canada
SST	Santé et sécurité au travail

ANNEXE D – LES SIX PRINCIPES

1. Le travail doit être attribué aux employés du niveau le plus adéquat. Les gestionnaires doivent examiner leurs processus et déterminer s'il est plus approprié que le travail soit effectué par un avocat, un employé administratif ou un parajuriste. Si les employés ont besoin de formation supplémentaire, les gestionnaires sont responsables d'élaborer des plans de formation.

2. Le travail doit être fait le plus tôt possible dans le cycle de vie du dossier. À la suite de la réception d'un dossier, les gestionnaires sont responsables d'établir des échéances pour des actions standards, comme l'examen et l'attribution du dossier.

3. Il faut limiter le plus possible le nombre d'employés qui travaillent sur un dossier donné, que ce soit des employés administratifs, des parajuristes, des avocats, des chefs d'équipe ou des gestionnaires. Les gestionnaires sont responsables de déterminer le rôle de chacun.

4. La pratique relative à la « responsabilité/ attribution du dossier » doit être suivie. Lorsque le dossier est attribué initialement à une équipe ou à un groupe d'avocats de la cour de circuit, on doit présumer que le dossier sera attribué à l'avocat qui y a consacré le plus de temps.

5. L'examen et le contrôle des dossiers doivent se faire conformément aux procédures acceptées à l'échelle nationale.

6. Le procureur de la Couronne ne devrait pas faire le travail des policiers ou de l'organisme d'enquête. Les bureaux régionaux devraient indiquer clairement aux enquêteurs quelles sont les attentes du SPPC envers eux en ce qui a trait au moment de la divulgation, au contenu de celle-ci et aux approches relatives au contrôle des renseignements de routine et des renseignements délicats qui font partie des documents qui seront divulgués.